

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Емец Валерий Сергеевич  
Должность: Директор филиала  
Дата подписания: 18.10.2023 18:46:25  
Уникальный программный ключ:  
f2b8a1573c931f1098cfe699d1debd94fcff35d7

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**  
Рязанский институт (филиал)  
федерального государственного автономного образовательного учреждения  
высшего образования  
«Московский политехнический университет»

**ПРИНЯТО**  
На заседании Ученого совета  
Рязанского института (филиала)  
Московского политехнического  
университета  
Протокол № 11  
от « 30 » 06 2023 г.

**УТВЕРЖДАЮ**  
Директор  
Рязанского института (филиала)  
Московского политехнического  
университета  
  
В.С. Емец  
« 30 » 06 2023 г.

**Рабочая программа дисциплины**

**«Управление предприятием»**

Направление подготовки

**07.04.01 Архитектура**

Направленность образовательной программы

**Теория и практика научных исследований в архитектуре**

Квалификация, присваиваемая выпускникам

**Магистр**

Форма обучения

**Очная**

**Год начала обучения - 2023**

**Рязань  
2023**

Рабочая программа дисциплины разработана в соответствии с:

- Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования - магистратура по направлению подготовки 07.04.01 Архитектура, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 08.06.2017 г. № 520 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 29.06.2017 г., регистрационный №47231), с изменениями и дополнениями;

- учебным планом (очной формы обучения) по направлению подготовки 07.04.01 Архитектура.

Рабочая программа дисциплины включает в себя оценочные материалы для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по дисциплине (п.7 Оценочные материалы (фонд оценочных средств) для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации).

Автор: С.В.Фролова, кандидат экономических наук, заведующий кафедрой «Инженерный бизнес и менеджмент»

(указать ФИО, ученую степень, ученое звание или должность)

Программа одобрена на заседании кафедры архитектуры, градостроительства и дизайн (протокол № 10 от 21.06.2023).

## 1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

### 1.1. Цель освоения дисциплины

Целью освоения дисциплины является:

- формирование у обучающихся универсальных и профессиональных компетенций, направленных на развитие навыков командной работы и лидерства.

Область профессиональной деятельности (по Реестру Минтруда)	Типы задач профессиональной деятельности	Задачи профессиональной деятельности
10 Архитектура, проектирование, геодезия, топография и дизайн	проектно-технологический	Подготовка и защита архитектурного раздела проектной (и рабочей) документации с использованием новаторских решений на основе научных исследований

### 1.2. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине

В результате освоения дисциплины у обучающегося формируется общепрофессиональная компетенция ОПК-4 и универсальная компетенция УК-3.

Содержание указанных компетенций и перечень планируемых результатов обучения по данной дисциплине представлены в таблице 1.

Таблица 1 – Планируемые результаты обучения по дисциплине

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Планируемые результаты обучения по дисциплине
УК-3. Способен организовать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели	УК-3.1. Формирует эффективную команду	<b>Знать</b> основные модели командообразования и факторы, влияющие на эффективность командной работы
		<b>Знать</b> основные современные технологии организации деятельности команд, в том числе - виртуальных
		<b>Уметь</b> определять роль каждого участника команды
		<b>Уметь</b> ставить перед каждым участником команды четко сформулированную задачу с учетом его роли
		<b>Уметь</b> выбирать методы организации работы команды с учетом специфики поставленной цели, временных и прочих ограничений
		<b>Уметь</b> составлять планы и графики основных шагов по достижению

		поставленной перед командой цели и оценивать необходимые временные, информационные и другие ресурсы
<p>УК-3.2. Координирует и направляет деятельность участников команды на достижение поставленной цели с учетом особенностей поведения ее участников, временных и прочих ограничений.</p>		<b>Знать</b> основные методы анализа взаимодействия в команде
		<b>Знать</b> основные современные технологии коммуникации различного типа
		<b>Знать</b> принципы предоставления обратной связи
		<b>Уметь</b> поддерживать в команде атмосферу сотрудничества и достижения цели, показывая ценность вклада каждого участника
		<b>Уметь</b> предоставлять эффективную обратную связь участникам команды по промежуточным и конечным результатам работы
		<b>Уметь</b> выявлять конфликты, возникающие в процессе командной работы, и конструктивно управлять ими
		<b>Уметь</b> использовать различные типы коммуникации для обеспечения эффективного взаимодействия участников команды, в том числе - виртуальной
<p><b>ПК-3.2.</b> Использует методы календарного сетевого планирования, нормы и методики расчета сроков выполнения проектных работ; методы административно-управленческой работы.</p>		<p><b>Знает</b> методы календарного сетевого планирования, нормы и методики расчета сроков выполнения проектных работ; методы административно-управленческой работы.</p> <p><b>Владеет навыками</b> календарного сетевого планирования, расчета сроков выполнения проектных работ</p>

### 3 Место дисциплины в структуре образовательной программы

*Дисциплина относится к обязательной части Блока 1. Дисциплины (модули) образовательной программы.*

*Освоение дисциплины осуществляется: по очной форме обучения в 2 семестре.*

Дисциплины, на освоении которых базируется данная дисциплина:

- *Управление проектами (уровень бакалавриата).*

Для освоения дисциплины студент должен:

**Знать:**

- особенности основных подходов к определению и анализу имиджа;
- психологические особенности личности;
- правила этического поведения;
- специфику деловой коммуникации;
- технологию базовых мероприятий управления информационным пространством, направления эффективного использования материальных, трудовых и финансовых ресурсов;
- основы управления.

**Уметь:**

- пользоваться приемами, методами и технологиями создания и поддержания имиджа;
- представлять результаты своей работы и отстаивать свои позиции в профессиональной среде;
- применять в практической деятельности методы ведения деловой коммуникации.

**Владеть:**

- основами искусства построения и поддержания имиджа лидера и эффективного руководителя;
- базовыми приемами предотвращения конфликтов в коллективе;
- современными технологиями эффективного влияния на индивидуальное, групповое поведение в организации.

*Основные положения дисциплины в дальнейшем будут использованы при прохождении практики и выполнении выпускной квалификационной работы.*

Таблица 2 – Структурно-логическая схема формирования компетенций

<b>Компетенция</b>	<b>Предшествующие дисциплины</b>	<b>Данная дисциплина</b>	<b>Последующие</b>
УК-3	-	Управление предприятием	Менеджмент в архитектуре и градостроительстве

### 3. Структура и содержание дисциплины

Общая трудоемкость дисциплины составляет 2 зачетные единицы, 72 академических часа.

Объем дисциплины в академических часах с распределением по видам учебных занятий указан в таблице 3.

Таблица 3 – Объем дисциплины в академических часах (по очной форме)

<b>Виды учебных занятий и работы обучающихся</b>	<b>Трудоемкость, час</b>
<b>Формат изучения дисциплины</b> (традиционный или с использованием элементов электронного обучения)	с использованием элементов

<b>Виды учебных занятий и работы обучающихся</b>	<b>Трудоемкость, час</b>
	электронного обучения
<b>Общая трудоемкость дисциплины, час</b>	<b>72</b>
<b>Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий (всего), в т.ч.:</b>	<b>36</b>
<b>занятия лекционного типа</b> (лекции и иные учебные занятия, предусматривающие преимущественную передачу учебной информации педагогическими работниками)	18
<b>занятия семинарского типа</b> (семинары, практические занятия, практикумы, коллоквиумы и иные аналогичные занятия)	18
<b>лабораторные работы</b>	-
<b>Самостоятельная работа всего, в т.ч.:</b>	<b>36</b>
Самоподготовка по темам (разделам) дисциплины	36
Выполнение курсового проекта /курсовой работы	
<b>Контроль (часы на экзамен, зачет)</b>	-
<b>Промежуточная аттестация</b>	<b>Зачет</b>

### 3.1. Содержание дисциплины, структурированное по темам

Распределение разделов дисциплины по видам учебных занятий и их трудоемкость указаны для очной формы обучения в таблице 4.

Таблица 4 – Разделы дисциплины и их трудоемкость по видам учебных занятий (для очной формы обучения)

№ п/п	Раздел дисциплины	Общая трудоемкость (в часах)	Виды учебных занятий, включая самостоятельную работу обучающихся, и трудоемкость (в часах)					Вид промежуточной аттестации
			Лекции	Практические занятия	Лабораторные работы	Самостоятельная работа	Формы текущего контроля успеваемости	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	Предприятие как объект изучения	8	2	2		5	Устный или письменный опрос по вопросам текущего контроля	
2	Организационно-правовые условия для работы российских предприятий	8	2	2		5	Устный или письменный опрос по вопросам	

							текущего контроля	
3	Производственные ресурсы и источники финансирования.	8	2	2		5	Устный или письменный опрос по вопросам текущего контроля	
4	Внеоборотные активы.	8	2	2		5	Устный или письменный опрос по вопросам текущего контроля	
5	Оборотные активы	8	2	2		5	Устный или письменный опрос по вопросам текущего контроля	
6	Трудовые ресурсы	8	2	2		5	Устный или письменный опрос по вопросам текущего контроля	
7	Затраты на производство продукции. Ценообразование в рыночных условиях	8	2	2		5	Устный или письменный опрос по вопросам текущего контроля	
8	Производственный процесс, результат и его измерение; производственная мощность предприятия	8	2	2		5	Устный или письменный опрос по вопросам текущего контроля	
9	Финансовый результат деятельности предприятия						Устный или письменный опрос по вопросам текущего контроля	
	<b>Форма аттестации</b>							<b>3</b>
	<b>Всего часов по дисциплине</b>	<b>72</b>	<b>18</b>	<b>18</b>		<b>36</b>		

### 3.2 Содержание дисциплины, структурированное по разделам (темам)

Содержание лекционных занятий приведено в таблице 5, содержание практических занятий – в таблице 6.

Таблица 5 – Содержание лекционных занятий

№ п/п	Наименование раздела (темы) дисциплины	Содержание раздела (темы) дисциплины
1	2	3
1	Предприятие как объект изучения	<p>Фирма как первичное звено экономики. Основные черты, выделяющие предприятие в самостоятельный субъект рыночных отношений. Экономическое управление предприятием. Предприятие как экономическая система.</p> <p>Основная экономическая проблема и роль предприятия в ее решении.</p> <p>Продукция предприятия, ее конкурентоспособность</p> <p>Роль экономистов-менеджеров в повышении эффективности деятельности предприятия.</p>
2	Организационно-правовые условия для работы российских предприятий	<p>Жесткая рыночная экономика. Социально ориентированная экономика. Регулируемая рыночная экономика. Общие направления государственного контроля и регулирования для всех трех типов западных экономик. Регулирование кредитно-денежной политики, и уровня денежной массы, борьба с инфляцией. Роль государства в проведении политики социальной защищенности населения. Политика лицензирования и квотирования товаров. Антимонопольная политика.</p> <p>Понятие о предприятии и юридическом лице. Организационно-правовые формы предприятий. Коммерческие и некоммерческие предприятия.</p>
3	Производственные ресурсы и источники финансирования.	<p>Внеоборотные активы. Основные фонды. Нематериальные активы. Долгосрочные вложения: капитальные вложения; долгосрочные финансовые вложения; вложения в уставные фонды других предприятий; долгосрочные ценные бумаги.</p> <p>Оборотные активы. Производственные запасы: запасы материалов, сырья, комплектующих элементов, инструмента, топлива; запасы товаров; расходы будущих периодов. Незавершенное производство. Готовая продукция на складе предприятия. Дебиторская задолженность: покупателей и заказчиков; учредителей; прочая (персонала, подотчетных лиц, бюджета и внебюджетных фондов и пр.). Краткосрочные вложения: займы, предоставляемые другим субъектам хозяйствования на срок до 1 года; вложения в краткосрочные ценные бумаги. Свободные денежные средства: в кассе; на расчетном счете; на иных счетах в банке.</p> <p>Операционные доходы, внереализационные доходы.</p> <p>Источники собственных средств. Уставной капитал. Добавочный капитал. Резервный капитал. Фонды износа активов. Нераспределенная прибыль. Оценочные резервы. Заемные источники: кредиты банка, займы. Кредиторская задолженность предприятия.</p>



4	Внеоборотные активы.	<p>Понятие внеоборотных активов. Состав внеоборотных активов. Источники финансирования. Экономическая сущность основных средств (фондов) и нематериальных активов. Состав, структура, назначение основных средств. Классификация, учет и оценка и переоценка, износ и амортизации основных средств и нематериальных активов, нормы амортизационных отчислений.</p> <p>Показатели эффективности использования основных средств и пути улучшения их использования. Аренда, лизинг.</p>
5	Оборотные активы	<p>Экономическая сущность оборотных активов. Сущность, состав, структура оборотных средств предприятия. Кругооборот оборотных средств.</p> <p>Нормирование оборотных средств. Факторы, которые необходимо учитывать при нормировании оборотных средств (длительность цикла, согласованность и четкость в работе заготовительных, обрабатывающих оборотных средств и его составляющих элементов (оборотных средств в производственных запасах, незавершенном производстве, расходов будущих периодов, готовой продукции на складе предприятия, денежных средств в кассе на хранении).</p> <p>Оборачиваемость оборотных средств.</p> <p>Показатели эффективности использования оборотных средств. Источники формирования оборотных средств.</p>
6	Трудовые ресурсы	<p>Производственный персонал и его классификация. Категории персонала и профессионально-квалификационный состав. Планирование численности и состава персонала. Показатели динамики и состава персонала.</p> <p>Тарифная система оплаты труда. Оплата труда. Ее основные формы и системы. Бестарифные системы оплаты труда, сфера их применения.</p> <p>Производительность труда как главный фактор эффективности производства. Факторы и резервы роста производительности труда.</p> <p>Организация исследовательских и проектных работ, управления коллективом. Организация научно-исследовательских и научно-производственных работ, формирование целей команды, социально-психологический климат, оценка качества результатов деятельности</p>
7	Затраты на производство продукции. Ценообразование в рыночных условиях	<p>Классификационные признаки и группировка затрат по экономическим элементам. Условно-постоянные и переменные затраты и их зависимость от объема производства. Прямые и косвенные, основные и накладные затраты на производство и реализацию продукции. Капитальные и текущие. Точка безубыточности.</p> <p>Понятие себестоимость продукции. Составление сметы затрат на производство продукции и расчет себестоимости по статьям калькуляции. Направления снижения себестоимости продукции. Традиционный способ группировки и включения затрат в себестоимость реализованных товаров, продукции, работ, услуг и "директ-костинг". Показатели, характеризующие эффективность затрат.</p>

		Ценообразование в строительстве
8	Производственный процесс, результат и его измерение; производственная мощность предприятия	<p>Производство как процесс, предназначенный для превращения ресурсов в продукцию. Типы производства: единичное, серийное и массовое. Организационная структура производства: структурные подразделения основного, вспомогательного обслуживающего производства. Типы производственной структуры: предметный, технологический и смешанный.</p> <p>Производственный результат. Производственная программа. Валовая продукция. Товарная продукция. Незавершенное производство. Реализованная продукция. Номенклатура изделий. Ассортимент продукции.</p> <p>Производственная мощность предприятия. Производственная программа. Эффективный фонд времени. Трудоемкость: нормативная, плановая и фактическая. Устранение диспропорции в мощностях подразделений. Использование производственной мощности. Виды производственных мощностей: входная, выходная, проектная, среднегодовая.</p>
9	Финансовый результат деятельности предприятия	<p>Прибыль. Валовой доход. Маржинальный доход. Производственный маржинальный доход. Направления деятельности предприятия, характеризующиеся показателями финансовых результатов: производственное, бытовое, снабженческое, финансовое и инвестиционное.</p> <p>Понятие «чистая прибыль предприятия».</p> <p>Модель формирования показателей финансовых результатов. Бухгалтерская прибыль предприятия (прибыль до налогообложения). Прибыль (убыток) от продаж. Валовая прибыль. Сальдо операционных доходов и расходов. Прибыль от продажи имущества. Сальдо внереализационных доходов и расходов. Выручка. Кредиторская задолженность. «Чистая» прибыль предприятия. Рентабельность и ее виды.</p>

Таблица 6 – Содержание практических и семинарских занятий

№ п/п	Наименование раздела (темы) дисциплины	Содержание практических занятий
1	2	3
1	Предприятие как объект изучения	Устный опрос. Решение задач
2	Организационно-правовые условия для работы российских предприятий	Устный опрос. Решение задач
3	Производственные ресурсы и источники финансирования.	Устный опрос. Решение задач
4	Внеоборотные активы.	Устный опрос. Решение задач
5	Оборотные активы	Устный опрос. Решение задач
6	Трудовые ресурсы	Устный опрос. Решение задач
7	Затраты на производство продукции. Ценообразование в рыночных условиях	Устный опрос. Решение задач

8	Производственный процесс, результат и его измерение; производственная мощность предприятия	Устный опрос. Решение задач
9	Финансовый результат деятельности предприятия	Устный опрос. Решение задач

#### 4. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

##### 4.1. Общие методические рекомендации по освоению дисциплины, образовательные технологии

Дисциплина реализуется посредством проведения контактной работы с обучающимися (включая проведение текущего контроля успеваемости), самостоятельной работы обучающихся и промежуточной аттестации.

Контактная работа может быть аудиторной, внеаудиторной, а также проводиться в электронной информационно-образовательной среде института (далее - ЭИОС). В случае проведения части контактной работы по дисциплине в ЭИОС (в соответствии с расписанием учебных занятий), трудоемкость контактной работа в ЭИОС эквивалентна аудиторной работе.

При проведении учебных занятий по дисциплине обеспечивается развитие у обучающихся навыков командной работы, межличностной коммуникации, принятия решений, лидерских качеств (включая проведение интерактивных лекций, групповых дискуссий, ролевых игр, тренингов, анализ ситуаций и имитационных моделей, преподавание дисциплины в форме курса, составленного на основе результатов научных исследований, проводимых институтом, в том числе с учетом региональных особенностей профессиональной деятельности выпускников и потребностей работодателей).

Преподавание дисциплины ведется с применением следующих видов образовательных технологий:

- *балльно-рейтинговая технология оценивания;*
- *электронное обучение;*
- *проблемное обучение;*
- *разбор конкретных ситуаций (кейс-заданий).*

Для оценки знаний, умений, навыков и уровня сформированности компетенции по дисциплине применяется балльно-рейтинговая система контроля и оценки успеваемости студентов. В основу балльно-рейтинговой системы положены принципы, в соответствии с которыми формирование рейтинга студента осуществляется в ходе текущего контроля успеваемости. Максимальное количество баллов в семестре – 100.

По итогам текущей успеваемости студенту может быть выставлена оценка по промежуточной аттестации в соответствии за набранными за семестр баллами. Студентам, набравшим в ходе текущего контроля успеваемости по дисциплине от 61 до 100 баллов и выполнившим все обязательные виды запланированных учебных занятий, по решению преподавателя без прохождения промежуточной аттестации выставляется оценка в соответствии со шкалой оценки результатов освоения дисциплины.

**Результат обучения считается сформированным (повышенный уровень),** если теоретическое содержание курса освоено полностью; при устных собеседованиях студент исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно излагает учебный материал; свободно справляется с задачами, вопросами и другими видами заданий, требующих применения знаний, использует в ответе дополнительный материал; все предусмотренные рабочей учебной программой задания выполнены в соответствии с установленными требованиями, студент способен анализировать полученные результаты; проявляет самостоятельность при выполнении заданий, качество их выполнения оценено числом баллов

от 86 до 100, что соответствует повышенному уровню сформированности результатов обучения.

**Результат обучения считается сформированным (пороговый уровень)**, если теоретическое содержание курса освоено полностью; при устных собеседованиях студент последовательно, четко и логически стройно излагает учебный материал; справляется с задачами, вопросами и другими видами заданий, требующих применения знаний; все предусмотренные рабочей учебной программой задания выполнены в соответствии с установленными требованиями, студент способен анализировать полученные результаты; проявляет самостоятельность при выполнении заданий, качество их выполнения оценено числом баллов от 61 до 85,9, что соответствует пороговому уровню сформированности результатов обучения.

**Результат обучения считается несформированным**, если студент при выполнении заданий не демонстрирует знаний учебного материала, допускает ошибки, неуверенно, с большими затруднениями выполняет задания, не демонстрирует необходимых умений, качество выполненных заданий не соответствует установленным требованиям, качество их выполнения оценено числом баллов ниже 61, что соответствует допороговому уровню.

#### **4.2 Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины на занятиях лекционного типа**

Лекционный курс предполагает систематизированное изложение основных вопросов тематического плана. В ходе лекционных занятий раскрываются базовые вопросы в рамках каждой темы дисциплины. Обозначаются ключевые аспекты тем, а также делаются акценты на наиболее сложные и важные положения изучаемого материала. Материалы лекций являются опорной основой для подготовки обучающихся к практическим занятиям / лабораторным работам и выполнения заданий самостоятельной работы, а также к мероприятиям текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по дисциплине.

В ходе лекционных занятий рекомендуется вести конспектирование учебного материала. Возможно ведение конспекта лекций в виде интеллект-карт.

#### **4.3 Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины на занятиях семинарского типа**

Практические (семинарские) занятия представляют собой детализацию лекционного теоретического материала, проводятся в целях закрепления курса и охватывают все основные разделы. Основной формой проведения семинаров и практических занятий является обсуждение наиболее проблемных и сложных вопросов по отдельным темам, а также решение задач и разбор примеров и ситуаций в аудиторных условиях.

Практические (семинарские) занятия, обучающихся обеспечивают:

- проверку и уточнение знаний, полученных на лекциях;
- получение умений и навыков составления докладов и сообщений, обсуждения вопросов по учебному материалу дисциплины;
- подведение итогов занятий по рейтинговой системе, согласно технологической карте дисциплины.

#### **4.4 Методические указания по самостоятельной работе обучающихся**

Самостоятельная работа обеспечивает подготовку обучающегося к аудиторным занятиям и мероприятиям текущего контроля и промежуточной аттестации по изучаемой дисциплине. Результаты этой подготовки проявляются в активности обучающегося на занятиях и в качестве выполненных практических заданий и других форм текущего контроля.

При выполнении заданий для самостоятельной работы рекомендуется проработка материалов лекций по каждой пройденной теме, а также изучение рекомендуемой литературы, представленной в Разделе 5.

В процессе самостоятельной работы при изучении дисциплины студенты могут

использовать в специализированных аудиториях для самостоятельной работы компьютеры, обеспечивающему доступ к программному обеспечению, необходимому для изучения дисциплины, а также доступ через информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет» к электронной информационно-образовательной среде института (ЭИОС) и электронной библиотечной системе (ЭБС), где в электронном виде располагаются учебные и учебно-методические материалы, которые могут быть использованы для самостоятельной работы при изучении дисциплины.

Для обучающихся по заочной форме обучения самостоятельная работа является основным видом учебной деятельности.

#### **4.5 Методические указания по подготовке к контрольным мероприятиям**

Текущий контроль осуществляется в виде устных, тестовых опросов по теории, тестирования. При подготовке к опросу студенты должны освоить теоретический материал по темам, выносимым на этот опрос.

#### **4.6 Методические указания по выполнению индивидуальных типовых заданий**

При пропусках занятий, наличии индивидуального графика обучения студентам могут быть выданы типовые индивидуальные задания. Либо предложено найти их на портале дистанционной поддержки образования. Преподаватель устанавливает срок сдачи выполненных заданий.

### **5. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины**

#### **5.1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины**

Вся литература, включенная в данный перечень, представлена в виде электронных ресурсов в электронной библиотеке института (ЭБС). Литература, используемая в печатном виде, представлена в научной библиотеке университета в объеме не менее 0,25 экземпляров на одного обучающегося.

#### **Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины**

##### **Основная литература**

1. Менеджмент : учебник для вузов / Н. И. Астахова [и др.] ; ответственные редакторы Н. И. Астахова, Г. И. Москвитин. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 422 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-16387-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/530926> (дата обращения: 15.09.2023).
2. Иванова, Т. Ю. Теория менеджмента. Синергетический менеджмент : учебник для вузов / Т. Ю. Иванова, Э. М. Коротков, В. И. Приходько. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 331 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-04857-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/512830> (дата обращения: 15.09.2023).

##### **Дополнительная литература**

1. Юрген, Аппело Agile-менеджмент: Лидерство и управление командами / Аппело Юрген ; перевод А. Олейник. — Москва : Альпина Паблишер, 2018. — 536 с. — ISBN 978-5-9614-6361-3. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/82577.html> (дата обращения: 13.10.2023). — Режим доступа: для авторизир. пользователей

2. Гладченко, Т. Н. Управление командой проекта : учебное пособие для обучающихся образовательной программы магистратуры / Т. Н. Гладченко. — Донецк : Донецкая академия

управления и государственной службы, 2021. — 257 с. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/129805.html> (дата обращения: 13.10.2023). — Режим доступа: для авторизир. пользователей

### **Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине**

Перечень разделов дисциплины и рекомендуемой литературы (из списка основной и дополнительной литературы) для самостоятельной работы студентов приведены в таблице 7. Таблица 7 – Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся

<b>№ п/п</b>	<b>Раздел (тема) дисциплины</b>	<b>Литература (ссылка на номер в списке литературы)</b>
1	2	3
1	Предприятие как объект изучения	Основная: 1,2 Дополнительная: 1,2
2	Организационно-правовые условия для работы российских предприятий	Основная: 1,2 Дополнительная: 1,2
3	Производственные ресурсы и источники финансирования.	Основная: 1,2 Дополнительная: 1,2
4	Внеоборотные активы.	Основная: 1,2 Дополнительная: 1,2
5	Оборотные активы	Основная: 1,2 Дополнительная: 1,2
6	Трудовые ресурсы	Основная: 1,2 Дополнительная: 1,2
7	Затраты на производство продукции. Ценообразование в рыночных условиях	Основная: 1,2 Дополнительная: 1,2
8	Производственный процесс, результат и его измерение; производственная мощность предприятия	Основная: 1,2 Дополнительная: 1,2
9	Финансовый результат деятельности предприятия	Основная: 1,2 Дополнительная: 1,2

### **5.2. Профессиональные базы данных, информационно-справочные системы, интернет-ресурсы**

1. БИЦ Московского политехнического университета [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <https://lib.mospolytech.ru/> - Загл. с экрана.
2. Электронно-библиотечная система «Издательства Лань» [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <https://lanbook.com/> . - Загл. с экрана.
3. Электронно-библиотечная система Юрайт [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <https://urait.ru/>- Загл. с экрана.

### 5.3. Программное обеспечение

Информационное обеспечение учебного процесса по дисциплине осуществляется с использованием следующего программного обеспечения (лицензионного и свободно распространяемого), в том числе отечественного производства:

№ п/п	Наименование	Условия доступа
1	Microsoft Windows	из внутренней сети университета (лицензионный договор)
2	Microsoft Office	из внутренней сети университета (лицензионный договор)
3	КонсультантПлюс	из внутренней сети университета (лицензионный договор)
4	СДО MOODLE	из любой точки, в которой имеется доступ к сети Интернет (лицензионный договор)

### **Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем**

При осуществлении образовательного процесса по дисциплине широко используются следующие информационные технологии:

1. Чтение лекций с использованием презентаций.
2. Проведение практических занятий на базе компьютерных классов с использованием ИКТ технологий.
3. Осуществление текущего контроля знаний на базе компьютерных классов с применением ИКТ технологий.

Перечень программного обеспечения, используемого в образовательном процессе:

- ОС Windows 7;
- Microsoft Office 2010;
- Microsoft Office 2013;
- Microsoft PowerPoint.

### **6. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине**

Помещения представляют собой учебные аудитории для проведения учебных занятий, предусмотренных учебным планом и рабочей программой дисциплины, оснащенные оборудованием и техническими средствами обучения.

**Занятия лекционного типа.** Учебные аудитории для занятий лекционного типа укомплектованы мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации (стационарные или переносные наборы демонстрационного оборудования (проектор, экран, компьютер/ноутбук), учебно-наглядные пособия (презентации по темам лекций), обеспечивающие тематические иллюстрации, соответствующие данной программе дисциплины.

**Занятия семинарского типа.** Учебные аудитории для занятий семинарского типа укомплектованы мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации (стационарные или переносные наборы демонстрационного оборудования (проектор, экран, компьютер/ноутбук).

**Промежуточная аттестация.** Для проведения промежуточной аттестации по дисциплине используются компьютерные классы, оснащенные компьютерной техникой с возможностью подключения к сети Интернет и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду университета и/или учебные аудитории, укомплектованные мебелью и техническими средствами обучения.

**Самостоятельная работа.** Помещения для самостоятельной работы оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и доступом к электронной информационно-образовательной среде института. Для организации самостоятельной работы обучающихся используются:

компьютерные классы института;

библиотека, имеющая места для обучающихся, оснащенные компьютерами с доступом к базам данных и сети Интернет.

**Электронная информационно-образовательная среда института (ЭИОС).** Каждый обучающийся в течение всего периода обучения обеспечен индивидуальным неограниченным доступом к электронной информационно-образовательной среде института (ЭИОС) из любой точки, в которой имеется доступ к информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", как на территории института, так и вне ее.

ЭИОС института обеспечивает:

доступ к учебным планам, рабочим программам дисциплин (модулей), программам практик, электронным учебным изданиям и электронным образовательным ресурсам, указанным в рабочих программах дисциплин (модулей), программах практик;

формирование электронного портфолио обучающегося, в том числе сохранение его работ и оценок за эти работы.

В случае реализации образовательной программы с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий ЭИОС дополнительно обеспечивает:

фиксацию хода образовательного процесса, результатов промежуточной аттестации и результатов освоения образовательной программы;

проведение учебных занятий, процедур оценки результатов обучения, реализация которых предусмотрена с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий;

взаимодействие между участниками образовательного процесса, в том числе синхронное и (или) асинхронное взаимодействия посредством сети "Интернет".

Специализированные аудитории, используемые при проведении лекционных и практических занятий, оснащены мультимедийными проекторами и комплектом аппаратуры, позволяющей демонстрировать текстовые и графические материалы.

Компьютерные лаборатории, оснащенные комплектами оборудования, используются для проведения семинарских и практических занятий.

Перечень аудиторий и материально-технические средства, используемые в процессе обучения, представлены в таблице 8.

Таблица 8 – Перечень аудиторий и оборудования

Аудитория	Вид занятия	Материально-технические средства
-----------	-------------	----------------------------------



№ 217, Лекционная аудитория Аудитория для групповых и индивидуальных консультаций г. Рязань, ул. Право-Лыбедская, д. 26/53	Лекционное занятие, практическое занятие, индивидуальные консультации	- столы, стулья, классная доска, кафедра для преподавателя, экран, жалюзи, ноутбук, мультимедийный проектор.
№ 31, Аудитория для практических и семинарских занятий Аудитория для текущего контроля и промежуточной аттестации г. Рязань, ул. Право-Лыбедская, д. 26/53	Практические и семинарские занятия	Стол, стулья, классная доска, кафедра для преподавателя

### 7. Оценочные материалы (фонд оценочных средств) для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации

Полный фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации в форме компьютерного тестирования размещен в банке вопросов данного курса дисциплины в ЭИОС института.

### Шкала оценки результатов освоения дисциплины, сформированности результатов обучения

Форма проведения промежуточной аттестации	Шкалы оценки уровня сформированности результатов обучения		Шкала оценки уровня освоения дисциплины		
	Уровневая шкала оценки компетенций	100 бальная шкала, %	100 бальная шкала, %	5-балльная шкала, дифференцированная оценка/балл	недифференцированная оценка
зачет	допороговый	ниже 61	ниже 61	«неудовлетворительно» / 2	не зачтено
	пороговый	61-85,9	61-69,9	«удовлетворительно» / 3	зачтено
			70-85,9	«хорошо» / 4	зачтено
	повышенный	86-100	86-100	«отлично» / 5	зачтено

### 7.1 Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы

Таблица 9 – Паспорт фонда оценочных средств

№ п/п	Контролируемые разделы (темы) дисциплины	Код контролируемой компетенции	Наименование оценочного средства
1	Предприятие как объект изучения	УК-3	Вопросы к зачету, Вопросы для текущего контроля
2	Организационно-правовые условия для работы российских предприятий	УК-3	Вопросы к зачету, Вопросы для текущего контроля
3	Производственные ресурсы и источники финансирования.	УК-3	Вопросы к зачету, Вопросы для текущего контроля
4	Внеоборотные активы.	УК-3	Вопросы к зачету, Вопросы для текущего контроля
5	Оборотные активы	УК-3	Вопросы к зачету, Вопросы для текущего контроля
6	Трудовые ресурсы	УК-3	Вопросы к зачету, Вопросы для текущего контроля
7	Затраты на производство продукции. Ценообразование в рыночных условиях	УК-3	Вопросы к зачету, Вопросы для текущего контроля
8	Производственный процесс, результат и его измерение; производственная мощность предприятия	УК-3	Вопросы к зачету, Вопросы для текущего контроля
9	Финансовый результат деятельности предприятия	УК-3	Вопросы к зачету, Вопросы для текущего контроля

## 7.2 Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

Таблица 10 – Показатели и критерии оценивания компетенций

Дескриптор компетенций	Показатель оценивания	Форма контроля					
		РГР	КЛ	КР	Тек Кон тр.	З	Э
Знает	УК-3 Знать основные модели командообразования и факторы, влияющие на эффективность командной работы				+		+

	<p>Знать основные современные технологии организации деятельности команд, в том числе - виртуальных</p> <p>Знать основные методы анализа взаимодействия в команде</p> <p>Знать основные современные технологии коммуникации различного типа</p> <p>Знать принципы предоставления обратной связи</p> <p>Знать процессы организации и координации работы по взаимодействию с исполнителями смежных разделов проекта; в деятельности коллектива в процессе взаимодействия с согласующими инстанциями.</p>						
Умеет	<p>УК-3</p> <p>Уметь определять роль каждого участника команды</p> <p>Уметь ставить перед каждым участником команды четко сформулированную задачу с учетом его роли</p> <p>Уметь выбирать методы организации работы команды с учетом специфики поставленной цели, временных и прочих ограничений</p> <p>Уметь составлять планы и графики основных шагов по достижению поставленной перед командой цели и оценивать необходимые временные, информационные и другие ресурсы</p> <p>Уметь поддерживать в команде атмосферу сотрудничества и достижения цели, показывая ценность вклада каждого участника</p> <p>Уметь предоставлять эффективную обратную связь участникам команды по промежуточным и конечным результатам работы</p> <p>Уметь выявлять конфликты, возникающие в процессе командной работы, и конструктивно управлять ими</p> <p>Уметь использовать различные типы коммуникации для обеспечения эффективного взаимодействия участников команды, в том числе – виртуальной</p>				+		+

### 7.2.1 Этап текущего контроля знаний

Результаты текущего контроля знаний и межсессионной аттестации оцениваются по пятибалльной шкале с оценками:

- «отлично»
- «хорошо»
- «удовлетворительно»
- «неудовлетворительно»
- «не аттестован»

Таблица 11 – Показатели и критерии оценивания компетенций на этапе текущего контроля знаний

Дескриптор компетенций	Показатель оценивания	Оценка	Критерий оценивания
Знает	УК-3 Знать основные модели командообразования и факторы, влияющие на эффективность командной работы Знать основные современные технологии организации деятельности команд, в том числе - виртуальных Знать основные методы анализа взаимодействия в команде Знать основные современные технологии коммуникации различного типа Знать принципы предоставления обратной связи Знать процессы организации и координации работы по взаимодействию с исполнителями смежных разделов проекта; в деятельности коллектива в процессе взаимодействия с согласующими инстанциями. .	Отлично	Полное или частичное посещение лекционных, практических занятий. Выполнение практических заданий, теста на оценки «отлично»
Умеет	УК-3 Уметь определять роль каждого участника команды Уметь ставить перед каждым участником команды четко сформулированную задачу с учетом его роли Уметь выбирать методы организации работы команды с учетом специфики поставленной цели, временных и прочих ограничений		

	<p>Уметь составлять планы и графики основных шагов по достижению поставленной перед командой цели и оценивать необходимые временные, информационные и другие ресурсы</p> <p>Уметь поддерживать в команде атмосферу сотрудничества и достижения цели, показывая ценность вклада каждого участника</p> <p>Уметь предоставлять эффективную обратную связь участникам команды по промежуточным и конечным результатам работы</p> <p>Уметь выявлять конфликты, возникающие в процессе командной работы, и конструктивно управлять ими</p> <p>Уметь использовать различные типы коммуникации для обеспечения эффективного взаимодействия участников команды, в том числе – виртуальной</p>		
Знает	<p>УК-3</p> <p>Знать основные модели командообразования и факторы, влияющие на эффективность командной работы</p> <p>Знать основные современные технологии организации деятельности команд, в том числе - виртуальных</p> <p>Знать основные методы анализа взаимодействия в команде</p> <p>Знать основные современные технологии коммуникации различного типа</p> <p>Знать принципы предоставления обратной связи</p> <p>Знать процессы организации и координации работы по взаимодействию с исполнителями смежных разделов проекта; в деятельности коллектива в процессе взаимодействия с согласующими инстанциями.</p>	Хорошо	<p>Полное или частичное посещение лекционных, практических и занятий.</p> <p>Выполнение практических заданий, теста на оценки «хорошо»</p>
Умеет	<p>УК-3</p> <p>Уметь определять роль каждого участника команды</p> <p>Уметь ставить перед каждым участником команды четко сформулированную задачу с учетом его роли</p> <p>Уметь выбирать методы организации работы команды с учетом специфики поставленной цели, временных и прочих ограничений</p> <p>Уметь составлять планы и графики основных шагов по достижению поставленной перед</p>		

	<p>командой цели и оценивать необходимые временные, информационные и другие ресурсы</p> <p>Уметь поддерживать в команде атмосферу сотрудничества и достижения цели, показывая ценность вклада каждого участника</p> <p>Уметь предоставлять эффективную обратную связь участникам команды по промежуточным и конечным результатам работы</p> <p>Уметь выявлять конфликты, возникающие в процессе командной работы, и конструктивно управлять ими</p> <p>Уметь использовать различные типы коммуникации для обеспечения эффективного взаимодействия участников команды, в том числе – виртуальной</p>		
Знает	<p>УК-3</p> <p>Знать основные модели командообразования и факторы, влияющие на эффективность командной работы</p> <p>Знать основные современные технологии организации деятельности команд, в том числе - виртуальных</p> <p>Знать основные методы анализа взаимодействия в команде</p> <p>Знать основные современные технологии коммуникации различного типа</p> <p>Знать принципы предоставления обратной связи</p> <p>Знать процессы организации и координации работы по взаимодействию с исполнителями смежных разделов проекта; в деятельности коллектива в процессе взаимодействия с согласующими инстанциями.</p>	Удовлет- вори- тельно	<p>Полное или частичное посещение лекционных, практических занятий.</p> <p>Выполнение практических заданий, теста на оценки</p> <p>«удовлетворительно»</p>
Умеет	<p>УК-3</p> <p>Уметь определять роль каждого участника команды</p> <p>Уметь ставить перед каждым участником команды четко сформулированную задачу с учетом его роли</p> <p>Уметь выбирать методы организации работы команды с учетом специфики поставленной цели, временных и прочих ограничений</p> <p>Уметь составлять планы и графики основных шагов по достижению поставленной перед командой цели и оценивать необходимые временные, информационные и другие ресурсы</p>		

	<p>Уметь поддерживать в команде атмосферу сотрудничества и достижения цели, показывая ценность вклада каждого участника</p> <p>Уметь предоставлять эффективную обратную связь участникам команды по промежуточным и конечным результатам работы</p> <p>Уметь выявлять конфликты, возникающие в процессе командной работы, и конструктивно управлять ими</p> <p>Уметь использовать различные типы коммуникации для обеспечения эффективного взаимодействия участников команды, в том числе – виртуальной</p>		
Знает	<p>УК-3</p> <p>Знать основные модели командообразования и факторы, влияющие на эффективность командной работы</p> <p>Знать основные современные технологии организации деятельности команд, в том числе - виртуальных</p> <p>Знать основные методы анализа взаимодействия в команде</p> <p>Знать основные современные технологии коммуникации различного типа</p> <p>Знать принципы предоставления обратной связи</p> <p>Знать процессы организации и координации работы по взаимодействию с исполнителями смежных разделов проекта; в деятельности коллектива в процессе взаимодействия с согласующими инстанциями.</p>	Неудовлетворительно	<p>Полное или частичное посещение лекционных, практических занятий.</p> <p>Неудовлетворительное выполнение практических заданий, теста.</p>
Умеет	<p>УК-3</p> <p>Уметь определять роль каждого участника команды</p> <p>Уметь ставить перед каждым участником команды четко сформулированную задачу с учетом его роли</p> <p>Уметь выбирать методы организации работы команды с учетом специфики поставленной цели, временных и прочих ограничений</p> <p>Уметь составлять планы и графики основных шагов по достижению поставленной перед командой цели и оценивать необходимые временные, информационные и другие ресурсы</p> <p>Уметь поддерживать в команде атмосферу сотрудничества и достижения цели, показывая ценность вклада каждого участника</p>		

	<p>Уметь предоставлять эффективную обратную связь участникам команды по промежуточным и конечным результатам работы</p> <p>Уметь выявлять конфликты, возникающие в процессе командной работы, и конструктивно управлять ими</p> <p>Уметь использовать различные типы коммуникации для обеспечения эффективного взаимодействия участников команды, в том числе – виртуальной</p>		
Знает	<p>УК-3</p> <p>Знать основные модели командообразования и факторы, влияющие на эффективность командной работы</p> <p>Знать основные современные технологии организации деятельности команд, в том числе - виртуальных</p> <p>Знать основные методы анализа взаимодействия в команде</p> <p>Знать основные современные технологии коммуникации различного типа</p> <p>Знать принципы предоставления обратной связи</p> <p>Знать процессы организации и координации работы по взаимодействию с исполнителями смежных разделов проекта; в деятельности коллектива в процессе взаимодействия с согласующими инстанциями.</p>	Не аттестован	<p>Непосещение лекционных и практических занятий.</p> <p>Невыполнение практических заданий, теста.</p>
Умеет	<p>УК-3</p> <p>Уметь определять роль каждого участника команды</p> <p>Уметь ставить перед каждым участником команды четко сформулированную задачу с учетом его роли</p> <p>Уметь выбирать методы организации работы команды с учетом специфики поставленной цели, временных и прочих ограничений</p> <p>Уметь составлять планы и графики основных шагов по достижению поставленной перед командой цели и оценивать необходимые временные, информационные и другие ресурсы</p> <p>Уметь поддерживать в команде атмосферу сотрудничества и достижения цели, показывая ценность вклада каждого участника</p> <p>Уметь предоставлять эффективную обратную связь участникам команды по промежуточным и конечным результатам работы</p>		



	<p>Уметь выявлять конфликты, возникающие в процессе командной работы, и конструктивно управлять ими</p> <p>Уметь использовать различные типы коммуникации для обеспечения эффективного взаимодействия участников команды, в том числе – виртуальной</p>		
--	---	--	--

## 7.2.2 Этап промежуточного контроля знаний

### Критерии и шкала оценки знаний на зачете

Критерии	Оценка	
	«зачтено»	« не зачтено»
Объем	Твердые знания в объеме основных вопросов, в основном правильные решения практических заданий, освоены все компетенции	Нет твердых знаний в объеме основных вопросов, освоены не все компетенции
Системность	Ответы на вопросы в пределах учебного материала, вынесенного на контроль.	Нет ответов на вопросы учебного материала, вынесенного на контроль.
Осмысленность	Допускает незначительные ошибки при ответах и практических действиях.	Допускает значительные ошибки при ответах и практических действиях.
Уровень освоения компетенций	Осваиваемые компетенции сформированы	Осваиваемые компетенции не сформированы

### 7.3 Типовые контрольные задания, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

*Текущий контроль* успеваемости осуществляется на практических и семинарских занятиях: в виде опроса теоретического материала и умения применять его к решению поставленных задач, в виде тестирования по отдельным темам дисциплины.

Промежуточный контроль осуществляется на зачете в виде письменного ответа на теоретические вопросы и последующей устной беседы с преподавателем.

#### 7.3.1 Типовые вопросы и задания для текущего контроля

1. Целенаправленное и последовательное использование испытанных практических методов работы в повседневной деятельности, для того чтобы оптимально и со смыслом использовать свое время:

- а) организация рабочего места
- б) информационное обеспечение системы управления
- в) самоменеджмент

2. Организационная наука управления самим собой — это .....

3. Качества менеджера, которые подразумевают проявление достаточно сильного и глубокого интереса к своему делу, без которого невозможен творческий подход к решаемым проблемам, — это его:
- а) целеустремленность
  - б) упорство в работе
  - в) трудолюбие
4. Возможность человека выполнять целесообразную деятельность на заданном уровне эффективности в течение определенного времени — это:
- а) работоспособность
  - б) интеллект
  - в) квалификация
5. Персональный менеджмент— это:
- а) индивидуальная технология использования рабочего времени
  - б) последовательное и целенаправленное использование испытанных практических методов работы в повседневной деятельности, для того чтобы оптимально и со смыслом использовать свое время
  - в) эффективное управление организацией
6. К методам планирования времени руководителя относятся:
- а) метод «Альпы»
  - б) принцип Эйзенхауэра
  - в) XYZ-анализ
7. Правило планирования времени:
- а) планом должно быть охвачено не более 60% вашего времени
  - б) планом должно быть охвачено 40% вашего времени
  - в) планом должно быть охвачено 85% вашего времени
8. К качественным показателям оценки эффективности уровня организации труда менеджера относят:
- а) величина затрат на содержание управленческого аппарата в общем фонде заработной платы персонала, величина затрат управленческого труда на один рубль объема производства
  - б) научно-технический уровень управления, уровень квалификации работников управленческого аппарата, обоснованность принимаемых решений работниками аппарата управления
  - в) соотношение численности руководителей, служащих и рабочих; фактическая трудоемкость выполняемых управленческих работ по сравнению с нормативной

### **7.3.6 Вопросы для зачета по дисциплине**

1. Предприятие как объект изучения
2. Организационно-правовые условия для работы российских предприятий
3. Производственные ресурсы
4. Источники финансирования.
5. Внеоборотные активы.
6. Оборотные активы

7. Трудовые ресурсы
8. Затраты на производство продукции.
9. Ценообразование в рыночных условиях
10. Производственный процесс, результат и его измерение;
11. Производственная мощность предприятия
12. Финансовый результат деятельности предприятия

#### **7.4 Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций**

Для проверки хода и качества усвоения учебного материала, стимулирования учебной работы обучающихся и совершенствования методики преподавания рекомендуется проводить текущий контроль на всех видах учебных занятий путем выборочного или фронтального опроса.

На практических занятиях рекомендуется применять различные формы и методы контроля: устный опрос, фронтальный контроль как теоретических знаний путем проведения собеседований, так и умений, и навыков путем наблюдения за выполнением заданий самостоятельной работы.

Текущий и промежуточный контроль по изучаемой дисциплине осуществляется преподавателями согласно кафедральной системе рейтинговой оценки качества освоения дисциплины.

Устный опрос (УО) позволяет оценить знания и кругозор студента, умение логически построить ответ, владение монологической речью и иные коммуникативные навыки. УО обладает большими возможностями воспитательного воздействия преподавателя, т.к. при непосредственном контакте создаются условия для его неформального общения со студентом. Воспитательная функция УО имеет ряд важных аспектов: нравственный, дисциплинирующий (систематизация материала при ответе), дидактический (лучшее запоминание материала при интеллектуальной концентрации), эмоциональный и др. Обучающая функция УО состоит в выявлении деталей, которые по каким-то причинам оказались недостаточно осмысленными в ходе учебных занятий и при подготовке к зачёту. УО обладает также мотивирующей функцией: правильно организованное собеседование, может стимулировать учебную деятельность студента, его участие в научной работе.

Контроль знаний осуществляется по следующим направлениям.

##### *Входной контроль знаний студента*

Входной контроль знаний студента осуществляется по программе бакалавриата.

Цель контроля: выявить наиболее слабо подготовленных студентов.

Рекомендации: студентам выдать темы, которые необходимо им проработать для дальнейшего успешного изучения дисциплины.

##### *Текущий контроль знаний студента*

Текущий контроль знаний студента осуществляется по вопросам, составленным преподавателем по прошедшим темам.

Цель контроля: проверка усвоения рассмотренных тем студентом. При текущем контроле успеваемости акцент делается на установлении подробной, реальной картины студенческих достижений и успешности усвоения ими учебной программы на данный момент времени.

*Промежуточная аттестация* осуществляется в конце семестра и завершает изучение дисциплины. Подобный контроль помогает оценить более крупные совокупности знаний и умений, в некоторых случаях - даже формирование определенных профессиональных компетенций.

## **Методические рекомендации по проведению зачета**

### **1. Цель проведения**

Основной целью проведения зачета является определение степени достижения целей по учебной дисциплине или ее разделам. Осуществляется это проверкой и оценкой уровня теоретических знаний, полученных студентами, умения применять их к решению практических задач, степени овладения студентами компетенций в объеме требований рабочей программы по дисциплине, а также их умение самостоятельно работать с учебной литературой.

### **2. Форма проведения**

Формой промежуточной аттестации по данной дисциплине в соответствии с учебным графиком является зачет.

### **3. Метод проведения**

Зачет проводится по билетам либо без билетов по перечню вопросов.

По отдельным вопросам допускается проверка знаний с помощью технических средств контроля. Зачет, может проводиться методом индивидуального собеседования, в ходе которого преподаватель ведет со студентом обсуждение одной проблемы или вопроса изученной дисциплины (части дисциплины). При собеседовании допускается ведение дискуссии, аргументированное отстаивание своего решения (мнения). При необходимости могут рассматриваться дополнительные вопросы и проблемы, решаться задачи и примеры.

### **4. Критерии допуска студентов к зачету**

В соответствии с требованиями руководящих документов и согласно Положению о текущем контроле знаний и промежуточной аттестации студентов института, к зачету допускаются студенты, выполнившие все требования учебной программы.

### **5. Организационные мероприятия**

#### **5.1. Назначение преподавателя, принимающего зачет**

Зачет принимается лицами, которые читали лекции по данной дисциплине.

#### **5.2. Конкретизация условий, при которых студенты освобождаются от сдачи экзамена (основа - результаты рейтинговой оценки текущего контроля).**

По представлению преподавателя, ведущего занятия в учебной группе, заведующий кафедрой может освободить студентов от сдачи зачета. От зачета освобождаются студенты, показавшие отличные и хорошие знания по результатам рейтинговой оценки текущего контроля.

### **6. Методические указания экзаменатору**

#### **6.1. Конкретизируется работа преподавателей в предэкзаменационный период и в период непосредственной подготовки обучающихся к зачету.**

Во время подготовки к зачету возможны индивидуальные консультации.

При проведении консультаций рекомендуется:

- дать организационные указания о порядке работы при подготовке к зачету, рекомендации по лучшему усвоению и приведению в стройную систему изученного материала дисциплины;

- ответить на непонятные, слабо усвоенные вопросы;

- дать ответы на вопросы, возникшие в процессе изучения дисциплины и выходящие за рамки учебной программы, «раздвинуть границы»;

- помочь привести в стройную систему знания обучаемых.

Для этого необходимо:

- уточнить учебный материал заключительной лекции. На ней целесообразно указать наиболее сложные и трудноусвояемые места курса, обратив внимание на так называемые подводные камни, выявленные на предыдущих экзаменах.

- определить занятие, на котором заблаговременно довести организационные указания по подготовке к экзамену;

Рекомендуется использовать при проведении консультаций опросно-ответную форму проведения. Целесообразно, чтобы обучаемые сами задавали вопросы. По характеру и формулировке вопросов преподаватель может судить об уровне и глубине подготовки обучаемых.

6.2. Уточняются организационные мероприятия и методические приемы при проведении экзамена.

**Количество одновременно находящихся экзаменуемых в аудитории.** В аудитории, где принимается зачет, может одновременно находиться студентов из расчета не более пяти на одного преподавателя.

**Время, отведенное на подготовку** ответа по билету, не должно превышать 20 минут. По истечении данного времени после получения билета (вопроса) студент должен быть готов к ответу.

**Организация практической части зачета.** Практическая часть зачета организуется так, чтобы обеспечивалась возможность проверить умение студентов применять теоретические знания при решении практических заданий. Студент должен продемонстрировать умение применить на практике знания теоретических основ педагогики, уметь очертить круг дисциплин, в практике преподавания которых могут применяться основные выводы его магистерской диссертации, при этом студент должен назвать методы, эффективные для подачи этого материала в педагогической практике. При выполнении заданий студент отвечает на дополнительные вопросы, которые может ставить экзаменатор.

**Действия преподавателя на зачете.**

Студенту на зачете разрешается брать один билет.

Во время испытания промежуточной аттестации студенты могут пользоваться рабочими программами учебных дисциплин, а также справочниками и прочими источниками информации, перечень которых устанавливается преподавателем.

Использование материалов, не предусмотренных указанным перечнем, а также попытка общения с другими студентами или иными лицами, в том числе с применением электронных средств связи, несанкционированные преподавателем перемещение по аудитории и т.п. не разрешается, и являются основанием для удаления студента из аудитории.

Задача преподавателя на зачете заключается в том, чтобы внимательно заслушать студента, проконтролировать решение практических заданий, предоставить ему возможность полностью изложить ответ. Заслушивая ответ и анализируя методы решений практических заданий, преподаватель постоянно оценивает насколько полно, системно и осмысленно осуществляется ответ, решается практическое задание.

В тех случаях, когда ответы на вопросы или практические действия были недостаточно полными или допущены ошибки, преподаватель после ответов студентом на все вопросы задает дополнительные вопросы с целью уточнения уровня освоения дисциплины. Содержание индивидуальных вопросов не должно выходить за рамки рабочей программы. Если студент затрудняется сразу ответить на дополнительный вопрос, он должен спросить разрешения предоставить ему время на подготовку и после подготовки отвечает на него.

## **8. Особенности организации обучения для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов**

При необходимости рабочая программа дисциплины может быть адаптирована для обеспечения образовательного процесса инвалидов и лиц с ограниченными возможностями

здоровья, в том числе для дистанционного обучения. Для этого требуется заявление студента (его законного представителя) и заключение психолого-медико-педагогической комиссии (ПМПК).

В случае необходимости, обучающимся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья (по заявлению обучающегося) а для инвалидов также в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида, могут предлагаться следующие варианты восприятия учебной информации с учетом их индивидуальных психофизических особенностей, в том числе с применением электронного обучения и дистанционных технологий:

- для лиц с нарушениями зрения: в печатной форме увеличенным шрифтом; в форме электронного документа; в форме аудиофайла (перевод учебных материалов в аудиоформат); в печатной форме на языке Брайля; индивидуальные консультации с привлечением тифлосурдопереводчика; индивидуальные задания и консультации.

- для лиц с нарушениями слуха: в печатной форме; в форме электронного документа; видеоматериалы с субтитрами; индивидуальные консультации с привлечением сурдопереводчика; индивидуальные задания и консультации.

- для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата: в печатной форме; в форме электронного документа; в форме аудиофайла; индивидуальные задания и консультации.

### **Особенности реализации дисциплины для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья**

Обучение по дисциплине инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (далее ОВЗ) осуществляется преподавателем с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких обучающихся.

Для студентов с нарушениями опорно-двигательной функции и с ОВЗ по слуху предусматривается сопровождение лекций и практических занятий мультимедийными средствами, раздаточным материалом.

По дисциплине обучение инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья может осуществляться как в аудитории, так и дистанционно с использованием возможностей электронной образовательной среды (образовательного портала) и электронной почты.